



Municipalité de  
***Saint-Anselme***

**RAPPORT ANNUEL**  
**APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**  
**ANNÉE 2020**

Janvier 2021

## Table des matières

Préambule .....	3
1. Modifications apportées au règlement sur la gestion contractuelle en 2020 .....	3
2. Application des mesures prévues au Règlement sur la gestion contractuelle.....	3
2.1 Mesures ayant pour but d'assurer le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres .....	3
2.2 Mesures relatives aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité .....	3
2.3 Mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.....	4
2.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts .....	4
2.5 Mesure ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de gestion du contrat qui en résulte.....	4
2.6 Mesure visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.....	4
3. Adjudication de contrat.....	5
3.1 Modification des règles d'adjudication au régime en 2020 .....	5
3.2 Rotation des fournisseurs.....	5
3.3 Clauses de préférences.....	5
4. Politique portant sur la procédure lors de la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat .....	5
5. Sanction .....	5

## **Préambule**

Le présent rapport est formulé conformément aux exigences de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec. Ainsi, la présente répond à l'obligation pour la Municipalité de Saint-Anselme de présenter annuellement un rapport sur l'application de son règlement n° 428 soit le Règlement sur la gestion contractuelle.

### **1. Modifications apportées au règlement sur la gestion contractuelle en 2020**

Le règlement n°428, soit le règlement sur la gestion contractuelle est entré en vigueur le 23 avril 2019. Le règlement 449, entrée en vigueur le 5 mai 2020, à modifier les articles 10 «Règles de passation des contrats de gré à gré» et 8.1 «Démarches d'autorisation d'une modification».

### **2. Application des mesures prévues au Règlement sur la gestion contractuelle**

#### **2.1 Mesures ayant pour but d'assurer le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

Dans la réalisation de nos appels d'offres, l'ajout de la déclaration du soumissionnaire aux documents contractuels devant être transmis par les soumissionnaires à la Municipalité est effectué de façon systématique. Cette déclaration comprend notamment des dispositions relatives aux mesures ayant pour but d'assurer le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

Également, lors du processus d'appel d'offres, les devis stipulent distinctement l'obligation pour les soumissionnaires de s'adresser uniquement au responsable de l'appel d'offres de la Municipalité sous peine de voir leur soumission rejetée. Finalement, lors des rencontres de démarrage des activités de conception, un rappel des règles de gestion contractuelle est réalisé aux professionnels et une revue des devis d'appel d'offres est effectuée par la responsable de la Municipalité. Ce rappel a été effectué lors de toutes les réunions de démarrage réalisés en 2020.

#### **2.2 Mesures relatives aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité**

Les fournisseurs qui désirent colporter auprès des instances municipales doivent d'être préalablement inscrits au registre des lobbyistes conformément à la loi provincial. Cet aspect est également mentionné dans la déclaration du soumissionnaire et ces derniers doivent déposer une déclaration à l'effet que toute démarche de lobbyisme a été réalisée conformément aux exigences de la loi.

### **2.3 Mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

Les soumissionnaires doivent déclarer solennellement dans la déclaration du soumissionnaire qu'à leur connaissance et suite à des vérifications diligentes, aucune personne de leurs entreprises n'a tenté de communiquer ou n'a communiqué avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer. Ils doivent également déclarer qu'il n'y a pas eu d'entente d'arrangement relativement au prix soumis entre les soumissionnaires.

Également, dans le cadre de l'application de cette mesure, la composition des comités de sélection est considérée et traitée comme un renseignement confidentiel. La gestion du processus est réalisée dans le but de préserver cet anonymat.

Finalement, les visites de chantier sont réalisées de façon individuelle et l'identité des soumissionnaires n'est pas divulgué avant l'ouverture des soumissions.

### **2.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

Aucune déclaration d'intérêt par un employé ou un dirigeant n'a été déposée en 2020. Les membres des comités de sélection et les secrétaires de ces comités doivent compléter avant chaque processus d'analyse une déclaration attestant de l'absence de conflit.

Les soumissionnaires doivent également attester, via la déclaration du soumissionnaire, s'ils ont personnellement ou par le biais de tiers, des liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt. Aucune déclaration en ce sens n'a été déposée à la Municipalité.

### **2.5 Mesure ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de gestion du contrat qui en résulte**

L'ensemble des questionnements relatif à la gestion des appels d'offres est acheminé à une seule personne afin d'éviter les erreurs de diffusion de l'information. Il est demandé aux soumissionnaires de fournir leur question par écrit afin d'assurer un partage équitable de l'information.

### **2.6 Mesure visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**

Pour chacune des demandes de modification au contrat, le règlement n°358 soit le règlement modifiant les règles de contrôle et de suivi budgétaire prévoit une procédure à respecter dans le cas de modification au contrat notamment sous la

forme d'avenants ou de directives de changement. Ce règlement a été modifié en 2020 par le règlement 459 en intégrant des modifications relatives au pouvoir de dépenses des responsables d'activités budgétaires et fonctionnaires autorisés.

### **3. Adjudication de contrat**

#### **3.1 Modification des règles d'adjudication au régime en 2020**

Un règlement de modification du règlement n°428 a été adopté en 2020 soit le règlement 449.

#### **3.2 Rotation des fournisseurs**

À l'exception des contrats octroyés en vertu d'une exception prévue dans l'article 938.1.2, la Municipalité a favorisé la rotation entre les contrats et a mis en place un processus de mise en concurrence.

#### **3.3 Clauses de préférences**

Les clauses de préférences relatives aux « Achat local », « Achat régional », « Achat durable » et « Achat et installation de modules de jeux et de mobilier urbain » n'ont pas été invoquées dans le cadre de l'octroi d'un contrat en 2020.

### **4. Politique portant sur la procédure lors de la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat**

La politique portant sur la procédure lors de la réception et l'examen de plainte en matière de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Saint-Anselme le 23 avril 2019. Depuis, aucune plainte n'a été déposée concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle.

### **5. Sanction**

Aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du règlement sur la gestion contractuelle.